STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 21485
24 juli
2015

Procesreglement Verzoekschriftprocedures Kanton per 1 juli 2015

Considerans

Dit procesreglement vindt zijn oorsprong in een initiatief vanuit het Landelijk Overleg Kantonsector-voorzitters (LOK), dat vervolgens is ondergebracht in het Programma Civiele Sectoren. Het procesreglement is ter reflectie voorgelegd aan de Nederlandse Orde van Advocaten, de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders en het Verbond van Verzekeraars. Op 5 november 2012 heeft het Landelijk Overleg Vakinhoud Civiel en Kanton (LOVCK) de tweede versie van dit procesreglement goedgekeurd. In juni 2015 heeft het LOVCK de derde versie van dit procesreglement goedgekeurd. Na verkregen akkoord door de Presidentenvergadering, hebben de gerechtsbesturen van alle rechtbanken het reglement als eigen reglement vastgesteld. Het reglement is gepubliceerd in de Staatscourant.

Het procesreglement bestaat uit drie hoofdstukken. Hoofdstuk 1 bevat regels met betrekking tot de verzoekschriftprocedure in het algemeen. In Hoofdstuk 2 zijn bijzondere verzoekschriftprocedures opgenomen waarvoor -in afwijking van of in aanvulling op Hoofdstuk 1- bijzondere regels gelden. Hoofdstuk 3 bevat slotbepalingen.

Met het procesreglement wordt beoogd bij te dragen aan het harmoniseren van de werkwijze en werkprocessen van de verschillende rechtbanken op het punt van de verzoekschriftprocedure. Hierbij is het belang van de justitiabele voorop gesteld. Daarnaast is gestreefd naar een zo goed mogelijke interne werkbaarheid en – waar mogelijk – naar verkorting van de doorlooptijden.

Vanwege de wijzigingen die met enige regelmaat in de tekst worden aangebracht, is het brondocument, behalve in de Staatscourant, te vinden op de website http://www.rechtspraak.nl/Procedures/Landelijke-regelingen/Sector-kantonrecht/Pages/default.aspx. Op de website staat altijd de meest recente versie van dit reglement, inclusief de inhoud van de hyperlinks die in de Staatscourant niet is weergegeven.

Derde versie, 1 juli 2015

1 Algemeen deel

1.1 Algemene bepalingen

1.1.1 Strekking reglement

Dit reglement bevat regels voor verzoekschriftprocedures die worden behandeld door de rechtbank, team of afdeling kanton (hierna ook te noemen: de kantonrechter).

1.1.2 Indiening van stukken

Indiening van het verzoekschrift, verweerschrift en overige stukken geschiedt als volgt:
- door toezending per post aan de griffie van de rechtbank, team of afdeling kanton, onder vermelding van de desbetreffende locatie (klik hier voor een overzicht van de postadressen), of
- door afgifte aan de balie van het vestigingsadres van de desbetreffende locatie of door deponeren in de brievenbus, voor zover aanwezig (klik hier voor een overzicht van de vestigingsadressen).

Indiening van stukken per telefax is mogelijk, mits het faxbericht niet meer dan in totaal 20 pagina’s omvat (klik hier voor een overzicht van de faxnummers).
Het originele stuk moet altijd worden nagezonden of afgegeven.
Indiening van stukken per e-mail is niet mogelijk.
De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, tenzij het bestuur van de desbetreffende rechtbank in het bestuursreglement anders heeft bepaald (klik hier voor een overzicht van de telefoonnummers).

1.1.3 Vermelding zaaknummer

Op alle correspondentie van en met de rechtbank, team of afdeling kanton, wordt het aan de zaak toegekende nummer vermeld.

1.1.4 Toevoeging

Indien een voor de zaak geldende toevoeging is verleend, wordt de toevoeging bij het verzoek- of verweerschrift gevoegd.
Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het verzoekschrift of het verweerschrift gevoegd en wordt in de kop daarvan vermeld dat een toevoeging is aangevraagd. De definitieve toevoeging wordt voorafgaande aan de einduitspraak in de desbetreffende zaak aan de kantonrechter toegezonden of aan de balie van de desbetreffende locatie afgegeven. Indien de definitieve toevoeging niet tijdig is ontvangen, wordt geen rekening gehouden met die toevoeging bij de berekening van de proceskosten.

1.1.5 Rechtspersonen en vertegenwoordiging

Indien het verzoekschrift of het verweerschrift door een rechtspersoon wordt ingediend, wordt daarbij een uittreksel uit het handelsregister, het stichtingenregister of het verenigingenregister overgelegd, dat niet ouder is dan een maand.
Het verzoekschrift of het verweerschrift wordt namens de rechtspersoon ondertekend door de bestuurder(s) of door een andere daartoe in de statuten of bij een daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon. Indien de ondertekening geschiedt door een andere daartoe in de statuten of bij daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon dan de bestuurder(s), wordt bij het verzoekschrift of het verweerschrift tevens een kopie van de statuten of de volmacht overgelegd.

1.1.6 Volmacht

Indien het verzoekschrift of het verweerschrift door een gemachtigde wordt ingediend, wordt daarbij een door de verzoeker of de verweerder ondertekende volmacht overgelegd.
Een volmacht is niet nodig als de gemachtigde advocaat, deurwaarder of juridisch medewerker van een vakbond of van een rechtsbijstandsverzekeraar is.

1.1.7 Vreemde taal

Bij stukken die in een vreemde taal zijn gesteld, wordt een beëdigde vertaling in de Nederlandse taal gevoegd. Indien het gaat om enkele korte, eenvoudig leesbare stukken in de Engelse taal, kan een beëdigde vertaling achterwege blijven, tenzij de kantonrechter anders bepaalt.

1.1.8 Gevolgen niet-naleving reglement

De kantonrechter zal aan de niet-naleving van een in dit reglement gegeven voorschrift het gevolg verbinden dat hem met het oog op de aard van het voorschrift en de ernst van het verzuim passend voorkomt.

1.1.9 Gevallen waarin dit reglement niet voorziet

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de kantonrechter. Bij de beslissing worden zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement in acht genomen.

1.1.10 Afwijken reglement

De kantonrechter kan, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, afwijken van dit reglement.

1.2 Indiening en inhoud verzoekschrift

1.2.1 Indiening

Een verzoek wordt schriftelijk gedaan, tenzij de wet anders bepaalt.
Een verzoekschrift wordt ingediend en ondertekend door de verzoeker. Indien het verzoekschrift wordt ingediend door een gemachtigde, kan deze in plaats van de verzoeker het verzoekschrift ondertekenen.

1.2.2 Aantal in te dienen exemplaren

Het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken worden in meervoud ingediend: één exemplaar voor de kantonrechter, één exemplaar voor iedere verweerder en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende.

1.2.3 Griffierecht

De verzoeker is bij indiening van een verzoekschrift griffierecht verschuldigd, tenzij anders bepaald in de Wet griffierechten burgerlijke zaken (klik hier voor een overzicht van het griffierecht).
Indien de verzoeker meent op grond van artikel 16 van de Wet griffierechten burgerlijke zaken in aanmerking te kunnen komen voor vermindering van het griffierecht, kan hij gelijktijdig met het indienen van het verzoekschrift hierom verzoeken onder bijvoeging van een inkomensverklaring (klik hier om een inkomensverklaring aan te vragen).
Indien het verzoekschrift na indiening wordt ingetrokken, blijft de verzoeker griffierecht verschuldigd.

1.2.4 Inhoud verzoekschrift

Het verzoekschrift vermeldt (artikel 278 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering):

a. voornaam, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verzoeker, alsmede;
b. naam, adres en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van iedere verweerder en iedere andere belanghebbende, voor zover bij de verzoeker bekend, alsmede;
c. een duidelijke omschrijving van het verzoek en de gronden waarop het berust, waaronder de gronden voor de bevoegdheid van de kantonrechter tot wie het verzoek is gericht, alsmede;
d. de naam, het adres en het telefoonnummer van de eventuele gemachtigde.

Het verzoekschrift vermeldt bij voorkeur ook het telefoonnummer van de verzoeker.
In de kop van het verzoekschrift wordt de aard van het verzoek vermeld en, zo mogelijk, de wetsbepaling waarop het berust.

1.2.5 Bijvoeging stukken

Naast de in de artikelen 1.1.5 en 1.1.6 genoemde stukken, worden bij het verzoekschrift de stukken gevoegd waarop de verzoeker zich beroept en, afhankelijk van de aard van het verzoek, de in Hoofdstuk 2 van dit reglement vermelde stukken.
Als het verzoekschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verzoekschrift uitdrukkelijk verwezen.
De bijlagen worden genummerd. In een eventueel volgend processtuk van een partij wordt bij de nummering van de bijlagen uit het vorige processtuk van diezelfde partij aangesloten. Een overzicht van de bijlagen wordt bijgevoegd.
De kantonrechter kan om toezending van aanvullende stukken verzoeken.

1.2.6 Zaaknummer

Het verzoekschrift wordt ter griffie ingeschreven. Hieraan wordt een zaaknummer toegekend.
Aan de verzoeker wordt binnen drie weken na ontvangst van het verzoekschrift een kennisgeving over het vervolg van de procedure gezonden (bijvoorbeeld een oproep voor de mondelinge behandeling, een verzoek om nadere toelichting of een beslissing op het verzoek), of een ontvangstbevestiging. Op deze kennisgeving of ontvangstbevestiging wordt het zaaknummer vermeld.

1.2.7 Verbetering verzoekschrift

Bij verbetering, aanvulling of verduidelijking van het verzoekschrift wordt een herziene versie van het verzoekschrift ingediend, onder vermelding van het oorspronkelijke zaaknummer en de datum van ontvangst ter griffie van het oorspronkelijke verzoekschrift, voor zover bekend. In de kop van het verzoekschrift wordt tevens vermeld dat het een herziene versie betreft. Als datum van indiening geldt de datum waarop het oorspronkelijke verzoekschrift is ingediend.

1.2.8 Intrekking verzoekschrift

Zolang nog niet op het verzoekschrift is beslist, kan het verzoek worden ingetrokken. Wanneer bij het verweer om een kostenveroordeling wordt gevraagd en dit na intrekking wordt gehandhaafd, zal de kantonrechter daarop beslissen.

1.3 Verweer

1.3.1 Verweerschrift

Een schriftelijk stuk dat een verweer op het verzoek bevat, wordt aangemerkt als een verweerschrift, ongeacht de vorm die eraan is gegeven. Een verweerschrift kan een zelfstandig verzoek van de

verweerder bevatten, mits dit verzoek betrekking heeft op het onderwerp van het oorspronkelijke verzoek.

1.3.2 Indiening

Een verweerschrift wordt ingediend en ondertekend door de verweerder. Indien het verweerschrift wordt ingediend door een gemachtigde, kan deze in plaats van de verweerder het verweerschrift ondertekenen.

1.3.3 Termijn voor indiening

In het belang van een goede voorbereiding van de zaak wordt een verweerschrift zoveel mogelijk vijf werkdagen vóór de mondelinge behandeling ingediend, tenzij uit de wet een andere termijn voortvloeit.

1.3.4 Aantal verweerschriften

Een verweerschrift wordt in meervoud ingediend: één exemplaar voor de kantonrechter, één exemplaar voor iedere verzoeker en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende.

1.3.5 Mondeling verweer

Een verweerder kan in persoon of bij gemachtigde op de mondelinge behandeling verschijnen. Een rechtspersoon verschijnt in persoon, indien deze wordt vertegenwoordigd door de bestuurder(s) of door een andere daartoe in de statuten of bij een daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon dan de bestuurder(s).
Indien mondeling verweer wordt gevoerd, worden, naast de in de artikelen 1.1.5 en 1.1.6 genoemde stukken, de stukken waarop de verweerder zich beroept overgelegd op de wijze zoals vermeld in artikel 1.4.3.

1.3.6 Bijvoeging stukken bij verweerschrift

Naast de in de artikelen 1.1.5 en 1.1.6 genoemde stukken, worden bij het verweerschrift de stukken gevoegd waarop de verweerder zich beroept.
Als het verweerschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verweerschrift uitdrukkelijk verwezen.
De bijlagen worden genummerd. In een eventueel volgend processtuk van een partij wordt bij de nummering van de bijlagen uit het vorige processtuk van diezelfde partij aangesloten. Een overzicht van de bijlagen wordt bijgevoegd.

1.3.7 Verbetering verweerschrift

Bij verbetering, aanvulling of verduidelijking van het verweerschrift wordt een herziene versie van het verweerschrift ingediend, onder vermelding van het oorspronkelijke zaaknummer en de datum van ontvangst ter griffie van het oorspronkelijke verweerschrift, voor zover bekend. In de kop van het verweerschrift wordt tevens vermeld dat het een herziene versie betreft. Als datum van indiening geldt de datum waarop het oorspronkelijke verweerschrift is ingediend.

1.4 Behandeling van het verzoek

1.4.1 Mondelinge behandeling

De kantonrechter bepaalt dag en tijdstip van de mondelinge behandeling, tenzij hij het verzoek aanstonds toewijst of zich onbevoegd verklaart en, indien van toepassing, de zaak naar de bevoegde instantie verwijst.

1.4.2 Duur mondelinge behandeling

In de oproep voor de mondelinge behandeling kan de voor de behandeling gereserveerde tijd worden vermeld.
Indien een partij voorziet dat de gereserveerde behandeltijd niet voldoende is, kan zij schriftelijk en gemotiveerd om een langere behandeltijd verzoeken.

1.4.3 Indiening nadere stukken

Bewijs- en andere stukken waarop partijen zich tijdens de mondelinge behandeling willen beroepen

worden zoveel mogelijk vijf werkdagen vóór de dag van de mondelinge behandeling in meervoud ingediend: één exemplaar voor de kantonrechter, één exemplaar voor iedere partij en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende. Op deze stukken wordt steeds het zaaknummer vermeld.

1.4.4 Aanwezigheid partijen

Bij de mondelinge behandeling is een partij in persoon aanwezig of laat zij zich vertegenwoordigen door iemand die van de zaak op de hoogte is en bevoegd is een regeling te treffen. Deze bevoegdheid moet blijken uit een tijdens de mondelinge behandeling over te leggen volmacht.

1.4.5 Tolk

Indien een partij of een belanghebbende de Nederlandse taal niet (voldoende) machtig is, draagt zij, dan wel haar gemachtigde, zorg voor een tolk waarvan de kosten voor haar rekening komen.

1.4.6 Verzoek om uitstel

Een verzoek om uitstel van de mondelinge behandeling wordt schriftelijk gedaan, onder vermelding van het zaaknummer en de verhinderdata van alle partijen.
Indien de kantonrechter de zittingsdatum heeft bepaald zonder rekening te houden met door partijen opgegeven verhinderdata, wordt uitstel verleend op een verzoek van een partij dat is gedaan binnen vijf werkdagen na de oproeping. Na het verstrijken van deze termijn of indien de kantonrechter de zittingsdatum heeft bepaald nadat partijen in de gelegenheid zijn geweest verhinderdata op te geven, wordt alleen nog uitstel verleend:

a. op eenstemmig verzoek van alle partijen, tenzij uitstel zou leiden tot onredelijke vertraging van het geding, of
b. op verzoek van één partij op grond van klemmende redenen, onder opgave van die redenen.

De om uitstel verzoekende partij zendt een kopie van haar verzoek tegelijkertijd aan de overige partijen.
De beslissing op het verzoek om uitstel wordt vóór de geplande zittingsdatum aan partijen meegedeeld.

1.4.7 Indiening nadere stukken na afloop van de mondelinge behandeling

Na afloop van de mondelinge behandeling kunnen geen stukken meer worden overgelegd, tenzij de kantonrechter tijdens de mondelinge behandeling daartoe de gelegenheid heeft gegeven. In het laatste geval wordt tevens medegedeeld binnen welke termijn deze stukken en de eventuele reactie hierop bij de kantonrechter moeten zijn binnengekomen.

1.5 Uitspraak

1.5.1 Termijn uitspraak

In zaken waarin een mondelinge behandeling heeft plaatsgevonden, wordt de dag van de uitspraak tijdens de mondelinge behandeling aan partijen medegedeeld.
In zaken waarin geen mondelinge behandeling heeft plaatsgevonden, wordt zo spoedig mogelijk uitspraak gedaan.

1.5.2 Aanhouding uitspraak

Aanhouding van de uitspraak wordt schriftelijk onder vermelding van een nieuwe datum aan partijen meegedeeld.

1.5.3 Verstrekken uitspraak

De griffier verstrekt zo spoedig mogelijk een afschrift van de uitspraak aan de verzoeker, aan de verweerder en aan de in de procedure verschenen overige belanghebbende(n).

2 Bijzonder deel: bijzondere regels per verzoek

2.1 Appartementsrechten

2.1.1 Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek

betreffende Appartementsrechten als bedoeld in Boek 5, titel 9 van het Burgerlijk Wetboek (BW) de volgende regels.

2.1.2 Bijvoeging stukken: algemeen

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien overgelegd:
a. een afschrift van de akte van splitsing met inbegrip van het reglement;
b. de statuten van de vereniging van eigenaars, en
c. de tekst van de verzochte handeling of wijziging of van de regel waarvan de naleving, oplegging of wijziging wordt verzocht.

2.1.3 Bijvoeging stukken: vernietiging van een besluit (artikel 5:130 BW)

Indien het verzoek strekt tot vernietiging van een besluit als bedoeld in artikel 5:130 BW, worden naast de stukken zoals vermeld in de artikelen 1.2.5 en 2.1.2 overgelegd:
a. een opgave van de namen en volledige adresgegevens van alle stemgerechtigden, en
b. een afschrift van het te vernietigen besluit van de vereniging van eigenaars.

2.1.4 Bijvoeging stukken: verlenen vervangende machtiging (artikel 5:140 BW)

Indien het verzoek strekt tot het verlenen van een vervangende machtiging voor wijziging van de akte van splitsing als bedoeld in artikel 5:139 BW, wordt naast de stukken zoals vermeld in de artikelen 1.2.5 en 2.1.2 een opgave overgelegd van de namen en volledige adresgegevens van:
a. alle appartementseigenaars, onder vermelding van hun appartementsrecht(en);
b. alle beperkt gerechtigden op een appartementsrecht en ieder die op dit recht beslag heeft gelegd, onder vermelding van het desbetreffende appartementsrecht;
c. de grondeigenaar, indien een recht van erfpacht of opstal in de splitsing is betrokken, en
d. alle gerechtigden tot een erfdienstbaarheid indien hun recht door de wijziging wordt verkort.

2.1.5 Bijvoeging stukken: verlenen rechterlijk bevel (artikel 5:144 BW)

Indien het verzoek strekt tot het verlenen van een rechterlijk bevel als bedoeld in artikel 5:144 BW, wordt naast de stukken zoals vermeld in de artikelen 1.2.5 en 2.1.2 een opgave overgelegd van de namen en volledige adresgegevens van:
a. alle appartementseigenaars, onder vermelding van hun appartementsrecht(en);
b. alle beperkt gerechtigden op een appartementsrecht en ieder die op dit recht beslag heeft gelegd, onder vermelding van het desbetreffende appartementsrecht;
c. de grondeigenaar, indien een recht van erfpacht of opstal in de splitsing is betrokken, en
d. alle gerechtigden tot een erfdienstbaarheid indien hun recht door de wijziging wordt verkort.

2.2 Einde van de arbeidsovereenkomst (verzoeken op grond van art. 7:686a BW)

2.2.1 Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor gedingen in verband met het einde van de arbeidsovereenkomst en daarmee verband houdende andere vorderingen, zoals bedoeld in art. 7:686a lid 2 en 3 BW, de volgende regels.

2.2.2 Ontvangst verzoekschrift

De ontvangstdatum van het verzoekschrift wordt schriftelijk aan partijen bevestigd.

2.2.3 Inhoud verzoekschrift

Naast hetgeen is voorgeschreven in de artt. 1.2.2 en 1.2.4. vermeldt het in meervoud ingediende verzoekschrift:
a. de plaats waar de betrokken werknemer gewoonlijk de arbeid verricht(te), en
b. de naam, het adres, het telefoon- en faxnummer, en het e-mailadres van (de gemachtigde van) de verweerder, voor zover deze gegevens bij de indiening van het verzoekschrift reeds bekend zijn.

2.2.4 Opgave van verhinderdata voor de mondelinge behandeling

Bij de indiening van het verzoekschrift worden de verhinderdata van de verzoeker en zijn eventuele gemachtigde over de komende periode van twee maanden vermeld. Zo mogelijk worden daarbij ook de verhinderdata van de verweerder en zijn eventuele gemachtigde over de komende periode van twee maanden vermeld. Indien de verweerder geen verhinderdata aan de verzoeker heeft opgegeven,

kan hij dit binnen twee werkdagen na ontvangst van het verzoekschrift alsnog aan de griffie van de rechtbank doen, onder vermelding van het zaaknummer of – indien dit nog niet bekend is – de namen van partijen. De kantonrechter kan bij de vaststelling van de dag en het tijdstip van de mondelinge behandeling, uit oogpunt van een goede procesorde, voorbij gaan aan de opgave van een te groot aantal verhinderdata door partijen.

2.2.5 Aanvoeren gronden verzoekschrift

Een verzoekschrift uitsluitend op nader aan te voeren gronden wordt niet-ontvankelijk verklaard.

2.2.6 Termijn indienen verweerschrift

Een verweerschrift en/of een tegenverzoek moet uiterlijk tien (10) dagen voor de dag van de mondelinge behandeling worden ingediend, met gelijktijdige toezending van een afschrift daarvan aan de verzoeker. Een na deze termijn ingediend verweerschrift en/of tegenverzoek kan door de kantonrechter buiten beschouwing worden gelaten.

2.2.7 Termijn indienen nadere stukken

Nadere stukken moeten uiterlijk vijf (5) dagen voor de dag van de mondelinge behandeling worden ingediend, met gelijktijdige toezending van een afschrift daarvan aan iedere verweerder en iedere belanghebbende. Na deze termijn ingediende stukken kunnen door de kantonrechter buiten beschouwing worden gelaten.

2.2.8 Niet verschijnen verweerder

De verweerder wordt bij (aangetekende) brief door de griffier van de rechtbank voor de mondelinge behandeling opgeroepen. Indien de verweerder zonder bericht niet op de mondelinge behandeling verschijnt en ook geen verweerschrift heeft ingediend, wordt van de verzoeker een uittreksel uit het bevolkingsregister of uit het handelsregister gevraagd dat niet ouder is dan de datum van de oproeping. Hierna kan de griffier van de rechtbank de verweerder opnieuw oproepen. In plaats daarvan kan de verzoeker de verweerder per deurwaardersexploot oproepen.

2.2.9 Splitsing

Zaken die samenhangende verzoeken of vorderingen bevatten, worden in beginsel niet gesplitst, tenzij dit uit oogpunt van een goede procesorde noodzakelijk is.

2.2.10 Gezamenlijke behandeling verzoek en voorzieningen

Een verzoekschrift op grond van art. 7:686a lid 2 of lid 3 BW, en een daarmee samenhangende vordering in kort geding ex art. 254 Rv of een daarmee samenhangend verzoek op grond van art. 223 Rv, zullen in beginsel gezamenlijk op een zitting worden behandeld. Onder bijzondere omstandig heden, in verband met de goede procesorde, de spoedeisendheid van de gevraagde voorzieningen of de complexiteit van de zaak, kan de kantonrechter beslissen dat een afzonderlijke behandeling plaatsvindt.

2.2.11 Uitspraak

In zaken waarin een mondelinge behandeling heeft plaatsgevonden, wordt na afsluiting van die behandeling uitspraak gedaan binnen een termijn van in beginsel vier weken na de mondelinge behandeling.

2.2A Ontbinding arbeidsovereenkomst (zoals bedoeld in art. 7:685 BW)

2.2A.1 Algemeen

2.2A.1.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst de volgende regels.

2.2A.1.2. Inhoud verzoekschrift

Behalve hetgeen staat vermeld in artikel 1.2.4, vermeldt het verzoekschrift bovendien:
a. de plaats waar de betrokken werknemer gewoonlijk de arbeid verricht(te), en

b. de naam, het adres, het telefoon- en het faxnummer van de gemachtigde van de verweerder, voor zover deze gegevens bij de indiening van het verzoekschrift reeds bekend zijn.

2.2A.1.3 Geregelde zaken

Indien de verweerder zich door een gemachtigde laat bijstaan, wordt een zaak in beginsel als geregeld aangemerkt, als de begeleidende brief bij het verzoekschrift vermeldt dat het een geregelde zaak betreft en/of dat wordt afgezien van een mondelinge behandeling.
In dat geval vermeldt het verzoekschrift bovendien:
a. de naam, het adres, het telefoon- en het faxnummer van de gemachtigde van de verweerder, en
b. dat een eensluidende kopie van het verzoekschrift rechtstreeks aan de gemachtigde van de verweerder is toegezonden.
Indien de verweerder zich niet door een gemachtigde laat bijstaan, wordt een zaak in beginsel als geregeld aangemerkt, als de begeleidende brief bij het verzoekschrift vermeldt dat het een geregelde zaak betreft en/of dat wordt afgezien van een mondelinge behandeling en wordt verzocht aan verweerder een vergoeding toe te kennen berekend volgens de kantonrechtersformule met correctiefactor van tenminste C=1.

2.2A.1.4. Niet-geregelde zaken

Alle andere verzoeken tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst worden aangemerkt als niet-geregelde zaken.

2.2A.1.5. Uitspraak

In zaken waarin een mondelinge behandeling heeft plaatsgevonden, wordt uitspraak gedaan op een termijn van in beginsel drie weken na de mondelinge behandeling.

2.2A.2 Geregelde zaken

2.2A.2.1. Aantal in te dienen exemplaren

Het verzoekschrift en het verweerschrift worden in enkelvoud ingediend. Partijen delen in de begeleidende brief mee dat zij een kopie van het verzoekschrift en het verweerschrift aan elkaar hebben toegezonden.
Partijen kunnen ook volstaan met indiening van het verzoekschrift en het verweerschrift uitsluitend per telefax, tenzij de kantonrechter uitdrukkelijk om een origineel verzoekschrift en een origineel verweerschrift vraagt.

2.2A.2.2. Termijn voor indiening verweerschrift

Het verweerschrift wordt binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoekschrift ingediend. De kantonrechter vraagt geen verweerschrift op. Indien de kantonrechter het verweerschrift niet tijdig heeft ontvangen, wordt de zaak als een niet-geregelde zaak aangemerkt.

2.2A.3 Niet-geregelde zaken

2.2A.3.1. Aantal in te dienen exemplaren

In afwijking van hetgeen in artikel 1.2.2 is bepaald, worden het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de kantonrechter en één exemplaar voor iedere verweerder.
Indien van de verweerder een gemachtigde, als bedoeld in artikel 1.1.6, laatste zin, bekend is, wordt een kopie van het verzoekschrift rechtstreeks aan deze gemachtigde toegezonden. In dit laatste geval volstaat indiening van twee exemplaren van het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken voor de kantonrechter.

2.2A.3.2. Opgave van verhinderdata voor de mondelinge behandeling

In het verzoekschrift of in de daarbij gevoegde begeleidende brief worden de verhinderdata van de verzoeker en zijn eventuele gemachtigde vermeld. Zoveel mogelijk worden daarbij de verhinderdata van de verweerder en zijn eventuele gemachtigde vermeld.
Indien de verweerder geen verhinderdata van hem zelf en van zijn eventuele gemachtigde aan de verzoeker heeft opgegeven, kan hij dit binnen twee werkdagen na ontvangst van het verzoekschrift alsnog aan de kantonrechter doen, onder vermelding van het zaaknummer of – indien dit nog niet bekend is – de namen van partijen.

2.2A.3.3. Niet verschijnen verweerder

Indien de verweerder zonder bericht niet op de mondelinge behandeling verschijnt, wordt van de verzoeker een uittreksel uit het bevolkingsregister of uit het handelsregister gevraagd dat niet ouder is dan de datum van de oproeping. Hierna zal de kantonrechter de verweerder opnieuw oproepen. Indien de verzoeker een spoedige behandeling wenst, kan de verzoeker de verweerder in plaats daarvan per deurwaardersexploot oproepen.

2.3 Erfrecht

2.3.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor op het erfrecht gebaseerde verzoeken de volgende regels.
Voor meer informatie wordt verwezen naar de handleiding erfrecht (klik hier voor de handleiding erfrecht).

2.3.2. Inhoud verzoekschrift

Behalve hetgeen staat vermeld in artikel 1.2.4, vermeldt het verzoekschrift bovendien:
a. de laatste woonplaats van de overledene;
b. indien een notaris of een andere gemachtigde het verzoek indient, tevens de naam van de partij namens wie hij het verzoek indient (bijvoorbeeld de erfgenaam, de bewindvoerder of een andere belanghebbende);
c. indien het verzoekschrift een nalatenschap betreft, de relatie die de verzoeker met de nalatenschap heeft.

In de voet van het verzoekschrift wordt bovendien vermeld of eerdere verzoeken zijn ingediend en afgedaan en, zo ja, welke, onder vermelding van het zaaknummer en de datum van de beschikking.

2.3.3. Bijvoeging stukken

Ingeval van complexe familierelaties wordt bij het verzoekschrift, behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, zoveel mogelijk een door een notaris schematisch getekende stamboom gevoegd.

2.4. Europeesrechtelijke verzoeken

2.4.1. Algemeen

2.4.1.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor de hierna onder 2.4.2 tot en met 2.4.5 opgenomen verzoeken de volgende regels.

2.4.2. EBB-Verordening (nr 1896/2006) – Europese betalingsbevelprocedure voor niet-betwiste geldvorderingen

2.4.2.1. Aanbrengen en behandeling van de zaak

De zaak wordt aangebracht bij en behandeld door de rechtbank te Den Haag, team of afdeling civiel, die als nevenzittingsplaats van alle andere rechtbanken op het verzoek zal beslissen (Stcrt. 2012, 26104).

2.4.2.2. Over te leggen stukken

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, wordt bij het verzoekschrift bovendien gevoegd het standaardformulier A van bijlage I, bedoeld in artikel 7 EBB-verordening (klik hier voor de formulieren).

2.4.3. EET-verordening (nr. 805/2004) – Brussel-I

2.4.3.1. EET-verordening – waarmerking van een rechterlijke uitspraak als Europese executoriale titel (artikel 2 Uitvoeringswet)

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. een volledig en authentiek afschrift van de beslissing waarvan de waarmerking wordt gevraagd;

b. het origineel of een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van het procesinleidend stuk dat tot de beslissing heeft geleid;
c. stukken waaruit blijkt dat de stukken (dagvaarding/beslissing) op de juiste wijze zijn betekend.

2.4.3.2. EET-verordening – afgifte van een bewijs dat een beslissing niet of beperkt uitvoerbaar is of van een vervangend bewijs (artikel 3 Uitvoeringswet)

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. een volledig en authentiek afschrift van de beslissing waarop het verzoek betrekking heeft;
b. het origineel of een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van het procesinleidend stuk dat tot de beslissing heeft geleid;
c. stukken waaruit blijkt dat de stukken (dagvaarding/beslissing) op de juiste wijze zijn betekend.

2.4.3.3. EET-verordening – rectificatie van een bewijs van waarmerking als Europese executoriale titel (artikel 4 Uitvoeringswet)

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. het formulier, bedoeld in artikel 10 lid 3 van de EET-verordening;
b. het bewijs van waarmerking en de bij het verkrijgen daarvan overgelegde stukken (zie artikel 2.4.3.1 van dit reglement).

2.4.3.4. EET-verordening – intrekking van een bewijs van waarmerking als Europese executoriale titel (artikel 5 Uitvoeringswet)

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. het formulier, bedoeld in artikel 10 lid 3 van de EET-verordening;
b. de bij het verkrijgen van de waarmerking overgelegde stukken (zie artikel 2.4.3.1 van dit reglement).

2.4.3.5. EET-verordening – waarmerking van een gerechtelijke schikking als Europese executoriale titel (artikel 6 Uitvoeringswet)

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd (artikel 6 juncto artikel 2 Uitvoeringswet):
a. een volledig en authentiek afschrift van de gerechtelijke schikking waarvan de waarmerking wordt gevraagd;
b. het origineel of een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van het procesinleidend stuk dat tot de gerechtelijke schikking heeft geleid.

2.4.3.6. EET-verordening – waarmerking van een authentieke akte als Europese executoriale titel (artikel 7 Uitvoeringswet)

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. een volledig en authentiek afschrift van de authentieke akte waarvan de waarmerking wordt gevraagd;
b. een bewijsstuk van de plaats van vestiging van de notaris die de authentieke akte heeft verleden.

2.4.4. EGV-verordening (nr. 861/2007) – Europese procedure voor geringe vorderingen (small claims)

2.4.4.1. Over te leggen stukken

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, wordt bij het verzoekschrift bovendien gevoegd het standaard vorderingsformulier A van bijlage I, bedoeld in artikel 4 EGV-verordening, gesteld in de Nederlandse taal (klik hier voor de formulieren).

2.4.5. EEX-verordening (nr. 44/2001)

2.4.5.1. Certificaat (artikel 54 e.v. EEX-verordening en Uitvoeringswet)

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. een afschrift van de uitspraak (art. 54 EEX-Verordening), of
b. een afschrift van de authentieke akte (art. 57, lid 4, EEX-Verordening), of
c. een afschrift van de gerechtelijke schikking (art. 58 EEX-Verordening), en
d. indien het een uitspraak betreft die bij verstek is gewezen, een stuk waaruit blijkt wanneer het stuk

dat het geding heeft ingeleid, aan de verweerder tegen wie verstek werd verleend is betekend of is meegedeeld.

2.5. Familierechtelijke verzoeken

2.5.1. Akte van bekendheid

2.5.1.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek tot het verstrekken van een akte van bekendheid de volgende regels.

2.5.1.2. Bijvoeging stukken

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. een opgave van tenminste vier meerderjarige getuigen;
b. een uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie van de verzoeker, en
c. zoveel mogelijk, een aanvraag bij de bevoegde instanties om afgifte van een geboorteakte en schriftelijke stukken van de bevoegde instanties waaruit blijkt dat deze niet kan worden verstrekt.

2.5.2. Benoeming van een bijzondere curator

2.5.2.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek tot benoeming van een bijzondere curator de volgende regels.

2.5.2.2. Bijvoeging stukken

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. een uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie:
   – van de minderjarige op wie het verzoek betrekking heeft, en
   – van de ouders van de minderjarige, en
b. zoveel mogelijk, de naam en volledige adresgegevens van de voorgestelde bijzonder curator.

2.5.3. Mentorschap

2.5.3.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek tot het instellen van een mentorschap de volgende regels.

2.5.3.2. Verzoekschrift

Een verzoek tot het instellen van een mentorschap of tot het omzetten van een bestaande curatele in een mentorschap wordt zoveel mogelijk ingediend door middel van een formulier (klik hier voor het formulier verzoek instellen mentorschap; klik hier voor het formulier verzoek omzetting in mentorschap).

2.5.3.3. Verzoek tot instellen mentorschap: bijvoeging stukken

Indien het verzoek strekt tot het instellen van een mentorschap of tot het omzetten van een bestaande curatele in een mentorschap, worden bij het verzoekschrift, behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, gevoegd:
a. een uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie van de persoon ten aanzien van wie het mentorschap wordt gevraagd;
b. indien mogelijk, een verklaring van een deskundige waaruit kan worden opgemaakt dat de toestand van de persoon ten aanzien van wie het mentorschap wordt gevraagd van dien aard is dat het instellen van een mentorschap noodzakelijk is;
c. een verklaring van de nog in leven zijnde naaste familieleden (de partner en meerderjarige kinderen of, indien er geen partner en meerderjarige kinderen zijn, de ouders en meerderjarige broers en zusters) waaruit blijkt dat zij akkoord gaan met het verzoek tot het instellen van het mentorschap en de voorgestelde mentor (klik hier voor een voorbeeld van een akkoordverklaring), en
d. een verklaring van de voorgestelde mentor inhoudende dat hij bereid is de taak van mentor te vervullen en waaruit voorts blijkt dat hij niet handelingsonbekwaam is, niet in staat van faillisse-

ment verkeert, op hem geen schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard of geen van zijn goederen onder beschermingsbewind is gesteld (klik hier voor een voorbeeld van een bereidverklaring).

2.5.3.4. Verzoek tot wijziging mentor: bijvoeging stukken

Indien het verzoek strekt tot vervanging van de mentor worden uitsluitend de in artikel 2.5.3.3 onder c. en d. genoemde stukken bijgevoegd.

2.5.4. Onderbewindstelling in geval van afwezigheid

2.5.4.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek tot onderbewindstelling in geval van afwezigheid de volgende regels.

2.5.4.2. Verzoekschrift

Een verzoek tot onderbewindstelling in geval van afwezigheid wordt zoveel mogelijk ingediend door middel van een formulier (klik hier voor het formulier).

2.5.4.3. Verzoek tot instellen afwezigheidsbewind: bijvoeging stukken

Indien het verzoek strekt tot het instellen van een bewind ingeval van afwezigheid, worden bij het verzoekschrift, behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, gevoegd:

a. zoveel mogelijk een uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie van de persoon ten aanzien van wie de onderbewindstelling wordt gevraagd;
b. een verklaring van de nog in leven zijnde naaste familieleden (de partner en meerderjarige kinderen of, indien er geen partner en meerderjarige kinderen zijn, de ouders en meerderjarige broers en zusters) waaruit blijkt dat zij akkoord gaan met het verzoek tot onderbewindstelling en de voorgestelde bewindvoerder (klik hier voor een voorbeeld van een akkoordverklaring), en
c. een verklaring van de voorgestelde bewindvoerder inhoudende dat hij bereid is de taak van bewindvoerder te vervullen en waaruit voorts blijkt dat hij niet handelingsonbekwaam is, niet in staat van faillissement verkeert, op hem geen schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard of geen van zijn goederen onder beschermingsbewind is gesteld (klik hier voor een voorbeeld van een bereidverklaring).

2.5.5. Onderbewindstelling van meerderjarigen

2.5.5.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek betreffende onderbewindstelling van meerderjarigen de volgende regels.

2.5.5.2. Verzoekschrift

Een verzoek tot onderbewindstelling of tot omzetting van een bestaande curatele in een onderbewindstelling wordt zoveel mogelijk ingediend door middel van een formulier (klik hier voor het formulier verzoek onderbewindstelling; klik hier voor het formulier verzoek omzetting in onderbewindstelling).

2.5.5.3. Verzoek tot onderbewindstelling: bijvoeging stukken

Indien het verzoek strekt tot onderbewindstelling of tot het omzetten van een bestaande curatele in een onderbewindstelling, worden bij het verzoekschrift, behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, gevoegd:

a. een uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie van de persoon ten aanzien van wie de onderbewindstelling wordt gevraagd;
b. indien mogelijk, een verklaring van een deskundige waaruit kan worden opgemaakt dat de toestand van de persoon ten aanzien van wie de onderbewindstelling wordt gevraagd van dien aard is dat de onderbewindstelling noodzakelijk is;
c. een verklaring van de nog in leven zijnde naaste familieleden (de partner en meerderjarige kinderen of, indien er geen partner en meerderjarige kinderen zijn, de ouders en meerderjarige broers en zusters) waaruit blijkt dat zij akkoord gaan met het verzoek tot onderbewindstelling en de voorgestelde bewindvoerder (klik hier voor een voorbeeld van een akkoordverklaring), en
d. een verklaring van de voorgestelde bewindvoerder inhoudende dat hij bereid is de taak van bewindvoerder te vervullen en waaruit voorts blijkt dat hij niet handelingsonbekwaam is, niet in

staat van faillissement verkeert, op hem geen schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard of geen van zijn goederen onder beschermingsbewind is gesteld (klik hier voor een voorbeeld van een bereidverklaring).

2.5.5.4. Verzoek tot wijziging bewindvoerder: bijvoeging stukken

Indien het verzoek strekt tot vervanging van de bewindvoerder of tot benoeming van een tweede bewindvoerder, worden uitsluitend de in artikel 2.5.5.3 onder c. en d. genoemde stukken bijgevoegd.

2.5.6. Ondercuratelestelling

2.5.6.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek tot ondercuratelestelling de volgende regels.

2.5.6.2. Verzoekschrift

Een verzoek tot ondercuratelestelling of tot omzetting van een bestaande onderbewindstelling en/of een bestaand mentorschap in een ondercuratelestelling wordt zoveel mogelijk ingediend door middel van een formulier (klik hier voor het formulier verzoek ondercuratelestelling; klik hier voor verzoek omzetting in ondercuratelestelling).

2.5.6.3. Verzoek tot ondercuratelestelling: bijvoeging stukken

Indien het verzoek strekt tot ondercuratelestelling of tot het omzetten van een bestaande onderbewindstelling in een ondercuratelestelling, worden bij het verzoekschrift, behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, gevoegd:
a. een uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie van de persoon ten aanzien van wie de ondercuratelestelling wordt gevraagd;
b. indien mogelijk, een verklaring van een deskundige waaruit kan worden opgemaakt dat de toestand van de persoon ten aanzien van wie de ondercuratelestelling wordt gevraagd van dien aard is dat de ondercuratelestelling noodzakelijk is;
c. een verklaring van de nog in leven zijnde naaste familieleden (de partner en meerderjarige kinderen of, indien er geen partner en meerderjarige kinderen zijn, de ouders en meerderjarige broers en zusters) waaruit blijkt dat zij akkoord gaan met het verzoek tot ondercuratelestelling en de voorgestelde curator (klik hier voor een voorbeeld van een akkoordverklaring), en
d. een verklaring van de voorgestelde curator inhoudende dat hij bereid is de taak van curator te vervullen en waaruit voorts blijkt dat hij niet handelingsonbekwaam is, niet in staat van faillissement verkeert, op hem geen schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard of geen van zijn goederen onder beschermingsbewind is gesteld (klik hier voor een voorbeeld van een bereidverklaring).

2.5.6.4. Verzoek tot wijziging curator: bijvoeging stukken

Indien het verzoek strekt tot vervanging van de curator of tot benoeming van een tweede curator, worden uitsluitend de in artikel 2.5.6.3 onder c. en d. genoemde stukken bijgevoegd.

2.5.6.5. Verzoek tot huwelijkstoestemming van een onder curatele gestelde: bijvoeging stukken

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift gevoegd:
a. indien de curatele is ingesteld wegens verkwisting of drankmisbruik, een verklaring van de curator dat hij zijn toestemming aan het voorgenomen huwelijk onthoudt;
b. indien de curatele is ingesteld wegens een geestelijke stoornis, zo mogelijk een verklaring van een deskundige waaruit kan worden opgemaakt of de onder curatele gestelde in staat is zijn wil te bepalen en in staat is de betekenis van zijn verklaring in het huwelijk te willen treden te begrijpen.

2.5.6.6. Verzoek tot het maken van uiterste wilsbeschikking door een wegens geestelijke stoornis onder curatele gestelde

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, wordt bij het verzoekschrift gevoegd een verklaring van een deskundige waaruit kan worden opgemaakt dat de geestelijke stoornis niet verhindert dat de onder curatele gestelde de gevolgen van het maken van uiterste wilsbeschikkingen voldoende overziet.

2.6. Huur

2.6.1. Algemeen

2.6.1.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor de hierna onder 2.6.2 en 2.6.3 opgenomen verzoeken de volgende regels.

2.6.2. Goedkeuring afwijkende bedingen

2.6.2.1. Inhoud verzoekschrift

Behalve hetgeen staat vermeld in artikel 1.2.4, vermeldt het verzoekschrift bovendien:
a. de naam, het adres en het telefoonnummer van de gemachtigde van de verhuurder, voor zover deze verhuurder niet de verzoeker is en deze gegevens bij de indiening van het verzoekschrift reeds bekend zijn;
b. de naam, het adres en het telefoonnummer van de gemachtigde van de huurder, voor zover deze huurder niet de verzoeker is en deze gegevens bij de indiening van het verzoekschrift reeds bekend zijn, en
c. de tekst van ieder goed te keuren beding.

2.6.2.2. Opgave verhinderdata

In het verzoekschrift of in de daarbij gevoegde begeleidende brief worden de verhinderdata van de verhuurder en de huurder en de eventuele gemachtigde(n) vermeld.

2.6.3. Benoeming deskundige als bedoeld in artikel 7:304 lid 2 BW

2.6.3.1 Inhoud verzoekschrift

Behalve hetgeen is vermeld in artikel 1.2.4, vermeldt het verzoekschrift bovendien:
a. de naam, het adres en het telefoonnummer van de gemachtigde van de verweerder, voor zover deze gegevens bij de indiening van het verzoekschrift reeds bekend zijn, en
b. de naam en het kantooradres van iedere door de verzoeker voorgestelde deskundige en van iedere door de verweerder voorgestelde deskundige, voor zover deze laatste gegevens bij de indiening van het verzoekschrift reeds bekend zijn.

2.7. Nakosten

2.7.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor het verzoek tot begroting van en het verkrijgen van een bevelschrift voor de na de uitspraak ontstane kosten de volgende regels.

2.7.2. Bijvoeging stukken

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien gevoegd:
a. een kopie van het vonnis waarin de kostenveroordeling is uitgesproken;
b. indien betekening van het vonnis heeft plaatsgevonden, het exploot van betekening en de brief waarbij de wederpartij is aangeschreven om alsnog in der minne aan het gewezen vonnis te voldoen.

2.8. Ontbinding agentuurovereenkomst

2.8.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek tot ontbinding van de agentuurovereenkomst de volgende regels.

2.8.2. Inhoud verzoekschrift

Behalve hetgeen staat vermeld in artikel 1.2.4, vermeldt het verzoekschrift bovendien de naam, het adres en het telefoonnummer van de gemachtigde van de verweerder, voor zover deze gegevens bij de indiening van het verzoekschrift reeds bekend zijn.

2.8.3. Opgave verhinderdata verzoeker

In het verzoekschrift of in de daarbij gevoegde begeleidende brief worden de verhinderdata van de verzoeker en zijn eventuele gemachtigde vermeld.
Indien bekend, worden daarbij tevens de verhinderdata van de verweerder en zijn eventuele gemachtigde vermeld.

2.8.4. Opgave verhinderdata verweerder

Indien de verweerder en zijn eventuele gemachtigde geen verhinderdata aan de verzoeker hebben opgegeven, kunnen zij dit binnen twee werkdagen na ontvangst van het verzoekschrift alsnog aan de kantonrechter doen, onder vermelding van het zaaknummer of – indien dit nog niet bekend is – de namen van partijen.

2.9. Pacht

2.9.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek betreffende pacht de volgende regels.

2.9.2. Verzoek machtiging (aanvullende) opstalverzekering: aantal in te dienen exemplaren

Indien een verzoek wordt gedaan tot machtiging (aanvullende) opstalverzekering als bedoeld in artikel 7:345 lid 3 BW, worden de volgende stukken in de hierna te vermelden aantallen overgelegd:
a. van het verzoekschrift: drie exemplaren voor de pachtkamer, één exemplaar voor iedere verweerder en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende;
b. van het verweerschrift: drie exemplaren voor de pachtkamer, één exemplaar voor iedere verzoeker en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende, en
c. van bewijs- en andere stukken waarop partijen zich tijdens de mondelinge behandeling willen beroepen: drie exemplaren voor de pachtkamer, één exemplaar voor iedere partij en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende, met inachtneming van hetgeen overigens in artikel 1.4.3 is bepaald.

Op deze stukken wordt steeds het zaaknummer vermeld.

2.9.3. Opgave gegevens opstalverzekeraar

De pachtkamer kan de pachter verzoeken opgave te doen van de gegevens van de opstalverzekeraar.

2.10. Wet griffierecht burgerlijke zaken

2.10.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek op grond van de Wet griffierecht burgerlijke zaken (Wgbz) de volgende regels.

2.10.2. Wet griffierecht burgerlijke zaken – verzet griffierecht of verschotten (artikel 29 Wgbz)

Bevoegde rechter:
het betrokken (onderdeel van het) gerecht.

Over te leggen stukken:
– een kopie van de griffierechtrekening (rekening-courantoverzicht of nota)
– bewijs van betaling van het griffierecht of de verschotten.

2.10.3. Wet griffierecht burgerlijke zaken – verzet dwangbevel (artikel 30 Wgbz)

Bevoegde rechter:
het betrokken (onderdeel van het) gerecht.
Over te leggen stukken:
– een kopie van het dwangbevel.

2.11. Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen

2.11.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek tot het verstrekken van een bevel als bedoeld in de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen de volgende regels.

2.11.2. Bijvoeging stukken

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien overgelegd:

a. een afschrift van de stukken waaruit blijkt dat voorafgaand aan de indiening van het verzoekschrift de zorgaanbieder is verzocht te handelen overeenkomstig hetgeen in het verzoekschrift is gevraagd, en
b. een afschrift van de stukken waaruit blijkt dat de zorgaanbieder voorafgaand aan de indiening van het verzoekschrift een redelijke termijn is gegeven om aan het verzoek als bedoeld onder a. te voldoen.

2.12. Wet op de ondernemingsraden

2.12.1. Strekking

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in Hoofdstuk 1 is bepaald, gelden voor een verzoek op grond van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) de volgende regels.

2.12.2. Bijvoeging stukken

Behalve de stukken zoals vermeld in artikel 1.2.5, worden bij het verzoekschrift bovendien overgelegd de stukken als bedoeld in artikel 36 WOR, te weten:

a. het schriftelijk verslag van bevindingen van de bedrijfscommissie als bedoeld in artikel 1 WOR, en
b. het advies van de bedrijfscommissie.

Indien het een verzoek op bezwaar betreft als bedoeld in artikel 15 WOR, wordt daarnaast overgelegd:

c. het concept instellingsbesluit, waarin is omschreven de taak, samenstelling, bevoegdheden en werkwijze van de commissie.

3. SLOTBEPALING

3.3. Vaststelling en inwerkingtreding

Dit reglement is door het Landelijk Overleg Vakinhoud Civiel en Kanton (LOVCK) in juni 2015 vastgesteld en treedt in werking op 1 juli 2015.

3.4. Overgangsbepaling

Het reglement is van toepassing op alle verzoekschriften ingediend vanaf 1 juli 2015. Het reglement is tevens van toepassing op proceshandelingen in op dat moment lopende verzoekschriftprocedures, die na 1 juli 2015 nog worden verricht.

3.5. Vervanging

Dit reglement vervangt de bestaande reglementen.